MANUAL DE CARGOS

Dependencia:	Auditoría Interna	**Área:**	Unidad Auditoría Estudios Especiales
Código del Cargo:	3043.03	**Código del Puesto:**	3043
Categoría:	21	**Nombre del Puesto:**	Ejecutivo Bancario Administrativo 2, Auditor Senior
Nombre del Cargo:	Auditor Auditoría Continua	**Reporta a:**	Jefe Unidad de Auditoria Estudios Especiales
Objetivo del Cargo:	Ejecutar labores profesionales relacionadas con el análisis e interpretación de datos de diversos sistemas de información, con el objetivo de comprobar la aplicación del sistema de control interno, identificar tendencias o comportamientos contrarios a los procedimientos que puedan o estén generando fraudes o perjuicios a la Institución, además de emitir las recomendaciones y dar seguimiento a las mismas. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que solicite, en concordancia con la normativa y valores institucionales.		

MACRO PROCESO	PROCESO	ACTIVIDAD	FUNCIONES PRINCIPALES
			1. Desarrollar la planificación detallada del estudio y/o análisis de datos partiendo de la solicitud emitida por la jefatura.
			2. Definir la estrategia a seguir para realizar el trabajo de Auditoría Continua, en función de los objetivos planteados por su jefatura.
			3. Confeccionar y aplicar las guías de trabajo según corresponda.
			4. Elaborar planteamientos escritos sobre los resultados de sus análisis, con miras a generar recomendaciones tendientes a subsanar deficiencias relacionadas con la gestión, así como generar cuando corresponda informes de identificación de responsabilidades como por ejemplo las Relaciones de Hecho o Informes de Valoración.
			5. Brindar asistencia práctica al equipo de trabajo ayudando a comprender los objetivos e implicaciones de éstos.
			6. Cumplir con los procedimientos de trabajo establecidos en la Auditoría Interna, mediante la aplicación de los mismos, además sugerir posibles mejoras o ajustes que de detecten.
			7. Informar a la jefatura o al encargado, sobre asuntos o problemas significativos que determine en el desarrollo del estudio.
			8. Preparar los papeles de trabajo apropiados para el desarrollo de auditorías continuas, en los cuales se debe observar como mínimo la descripción de cada script y las bases de datos relacionadas.
			9. Revisar los trabajos realizados por el resto del equipo de trabajo para verificar el cumplimiento de los programas de trabajo y de los procedimientos de la Auditoría Interna.
			10. Aplicar las técnicas de Auditoría adecuadas con miras a obtener resultados y conclusiones sobre problemas particulares y generales.
			11. Preparar los borradores de los informes producto de las evaluaciones realizadas y participar en la conferencia final de los mismos.
			12. Desarrollar los programas de trabajo y elaborar los informes dentro del tiempo asignado por la Jefatura o encargado.
			13. Participar en los procesos de planificación estratégica y anual de la Auditoría Interna, cuando le sea requerido.
			14. Realizar asesoría profesional a las diversas áreas de auditoría, en temas como, análisis de datos, tendencias de errores o fraudes.
			15. Participar cuando se solicite, en audiencias internas y/o externas del Banco, a fin de aclarar aspectos relacionados con los informes emitidos.
			16. Cumplir con la calidad y con los tiempos de respuesta establecidos para las funciones correspondientes al cargo.
			17. Tener disponibilidad de traslado para la atención de asuntos inherentes a su puesto de trabajo.
			18. Ejecutar otras funciones propias de la Auditoria.
			FUNCIONES RELACIONADAS CON RIESGO
			19. Contribuir a que se alcancen los objetivos institucionales, mediante la práctica de un enfoque sistémico y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección de la Institución; en cumplimiento de sus deberes y competencias según lo establece la Ley General de Control Interno.
			20. Verificar el cumplimiento, la validez y la suficiencia del sistema de control interno de su competencia institucional, informar de ello y proponer las medidas correctivas que sean pertinentes, de conformidad con el marco regulatorio que le aplica.
			21. Conocer el marco institucional de gestión de riesgos y considerar los riesgos relevantes de los procesos evaluados, durante el desarrollo de las actividades asignadas como parte del plan de trabajo de la Auditoría.
			22. Velar por una adecuada gestión de los riesgos que pueden impactar sobre el plan estratégico y el plan de trabajo de la Auditoría Interna.
			23. Velar por un adecuado desarrollo e implementación de las medidas adoptadas para el funcionamiento del sistema de valoración del riesgo de la Auditoría, garantizando una adecuada cultura de riesgo.
			24. Participar en el desarrollo, implementación y seguimiento de los planes de acción para minimizar el impacto de los riesgos propios de los procesos de la Auditoría.
			25. Promover que el personal a su cargo conozca sobre la normativa de riesgo aplicable a su área, como parte de la Cultura de Riesgo.
			26. En caso de materializarse un evento de riesgo es responsable de reportarlo de conformidad con lo establecido en el sistema de gestión de riesgos de la Auditoría.

CÓDIGO	REQUISITOS EXIGIBLES	
	Formación Académica:	Licenciatura en Ingeniería de Sistemas, Informática o Computación.
	Legales:	Incorporado al Colegio Profesional respectivo y estar al día con sus obligaciones.
	Experiencia:	Tres años de experiencia en labores relacionadas con el análisis de información y manejo de base de datos.

CÓDIGO	* REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIBLES
	1. Conocimiento comprobado en metodologías de minería de datos o análisis estadísticos de datos.
	2. Conocimiento en el manejo de cualquiera de las siguientes herramientas de análisis de datos tales como: Power BI de Microsoft, Tableau, Power Pivot y Power Query de Excel, Python, STATA, RStudio, Microsoft Access, @Risk, cualquier otro similar.
	3. Conocimiento en el manejo de cualquiera de los siguientes lenguajes de programación: en lenguaje R, Hadoop, MapReduce, SQL, NoSQL, cualquier otro similar.
	4. Conocimiento en el diseño y arquitectura de bases de datos relacionadas por: jerárquicas, multivalor, cubos multidimensionales, analysis services de SQL Server, entre otras.

*** Los requisitos técnicos exigibles deben ser presentados con respaldo por medio de certificaciones de participación, aprovechamiento, cursos o similares. Los requisitos técnicos exigibles serán evaluados por medio de la prueba de conocimiento que forma parte del proceso de selección.**

CÓDIGO	REQUISITOS TÉCNICOS DESEABLES
	1. Certificaciones relacionadas al análisis de datos como Certificate in Engineering Excellence Big Data Analytics and Optimization (CPEE), Certified Analytics Professional (CAP), entre otros.
	2. Certificación en marcos de gestión y control de las tecnologías de información (COBIT, ITIL v3, ISO / IEC 27001, TOGAF, SQL).
	3. Conocimiento en auditoría de Tecnología de Información.
	4. Dominio de software de diseño de diagramas de flujo de procesos.
	5. Conocimiento sobre leyes, regulaciones y estándares relevantes de la Industria que regulan la actividad de la Institución (Reglamentos Internos, SUGEF, SUPEN, SUGEVAL, SUGESE, BCCR, Contraloría General de la República, Ley 8968 de protección de datos, Ley 9048 delitos informáticos).
	6. Conocimiento en el uso de herramientas de análisis de datos mediante técnicas de auditoría asistida por computadora (CAATs), por ejemplo, ACL o IDEA.

CÓDIGO	SISTEMAS UTILIZADOS				
	Word, Excel, Power Point, Outlook.				
	ACL				
	SQL				
	Python				
	Power BI/ Tableau				
	COMPETENCIAS REQUERIDAS				
PERFIL KOMPE DISC:		PERFIL: AUDITORES JR Y SR			
CÓDIGO	Cardinales:	D	C	B	A
CAR-01	Compromiso Social				
CAR-02	Orientación al Cliente				
CAR-03	Innovación y Creatividad				
CAR-04	Orientación al Logro				
CAR-05	Seguimiento de procedimientos				
CÓDIGO	Gerenciales:	D	C	B	A
GER-01	Desarrollo de Otros				
GER-02	Dirección de Equipo				
GER-03	Seguimiento de la Gestión				
CÓDIGO	Del Negocio:	D	C	B	A
NEG-01	Análisis de la Información				
NEG-02	Negociación				
NEG-03	Persuasión				
NEG-04	Manejo Emocional				
NEG-05	Trabajo en Equipo				
CÓDIGO	Del Soporte:	D	C	B	A
SOP-01	Planeación				
SOP-02	Practicidad				
SOP-03	Precisión				
CÓDIGO	DISC - Personalidad	D	C	B	A
DISC-01	Dominancia				
DISC-02	Influencia				
DISC-03	Estabilidad				
DISC-04	Conformidad				
Observaciones:	**El perfil se aprueba por la Gerencia General Corporativa mediante HT-531-GGC-2019, del 05 de noviembre de 2019. Referencia DIRGE-776-2019 y DIRCH-1577-2019** **La Gerencia General Corporativa aprueba ajustes al perfil en la cantidad de años de experiencia, de manera tal que esté acorde con los niveles definidos en el Manual de Puestos, mediante oficio GGC-1236-2020, con fecha 3 de agosto de 2020. Referencia DIRCH-539-2020.** **La Gerencia General Corporativa aprueba el ajuste de este perfil, mediante el oficio GGC-313-2021, con fecha 01 de marzo 2021. Referencia DIRCH-0299-2021**				